

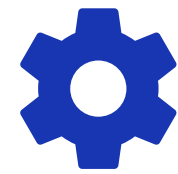


OSPAT

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

INSTRUCTIVO DE PRECARGA DE FACTURAS

Objetivo



Capacitar para el ingreso de Facturas y Documentación Respaldatoria en nuestro Portal de Precarga Web.



Dirigido a Delegaciones y Prestadores de Servicios Médicos.

Ingreso a nuestra Web: www.ospat.com.ar

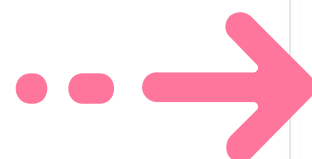
The screenshot shows the OSPAT website interface. The browser address bar displays ospat.com.ar. The main navigation menu includes: INICIO, SERVICIOS, SOLUCIONES ONLINE (highlighted with a red box), OFICINAS OSPAT, AFILIACIÓN, and INSTITUCIONAL. A secondary menu under SOLUCIONES ONLINE lists: ATENCIÓN AL AFILIADO, CARTILLA MÉDICA, GESTIÓN PRESTADORES (highlighted with a red box), and TRÁMITES ON-LINE. A red arrow points from 'GESTIÓN PRESTADORES' to a 'PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES' button (also highlighted with a red box). Below this, there is a 'HOSPITALES' section and a 'PR...ESIONAL' banner with an 'Agenda tu sesión' button. At the bottom, there are two promotional banners: '¿QUERÉS AFILIARTE?' with a 'Charla con una asesora' button, and 'ATENCIÓN AL AFILIADO' with a 'Contactate' button. A large red arrow on the right side of the screenshot points from the 'PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES' button towards the text on the right.

Acceder a:

- >Soluciones OnLine
- >Gestión de Prestadores
- >Portal de Gestión de Prestadores

Ingreso a nuestra Web: www.ospat.com.ar

[Ingreso al Portal](#)



The screenshot shows the OSPAT website's 'Portal de Gestión Prestadores' page. At the top left is the OSPAT logo with the tagline 'OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO'. The top navigation bar includes links for 'INICIO', 'SERVICIOS', 'SOLUCIONES ONLINE', 'OFICINAS OSPAT', 'AFILIACIÓN', and 'INSTITUCIONAL'. On the top right, it says 'OSPAT con vos 24hs. 0800-999-1656'. The main header is 'PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES'. Below this is a breadcrumb trail: 'OSPAT > Soluciones Online > Portal de Gestión Prestadores'. The main content area features a card for 'PORTAL DE GESTIÓN DE PRESTADORES' with an 'IR AL PORTAL' button. To the right are two links for 'Manual de Uso' PDFs: one for 'Precarga de Prestadores' and another for 'Reclamos de Prestadores'. On the right side of the page, there are two promotional banners: a pink one for 'URGENCIAS' with the phone number '0800-999-1656' and 'LÍNEA GRATUITA', and a blue one for 'OFICINAS EN TODO EL PAÍS' with a 'Ver todas' button. At the bottom, there is a notice about the change of OSPAT Central's address, effective from 23/2/23.

OSPAT
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO

INICIO SERVICIOS SOLUCIONES ONLINE OFICINAS OSPAT AFILIACIÓN INSTITUCIONAL

OSPAT con vos 24hs.
0800-999-1656

PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES

OSPAT > Soluciones Online > Portal de Gestión Prestadores

PORTAL DE GESTIÓN DE PRESTADORES

IR AL PORTAL

Manual de Uso - Precarga de Prestadores
Descargar PDF

Manual de Uso - Reclamos de Prestadores
Descargar PDF

URGENCIAS

0800-999-1656
LÍNEA GRATUITA

OFICINAS EN TODO EL PAÍS

OSPAT te brinda cobertura a nivel nacional. Visítanos en toda la Argentina

Ver todas

Portal de Gestión de Prestadores

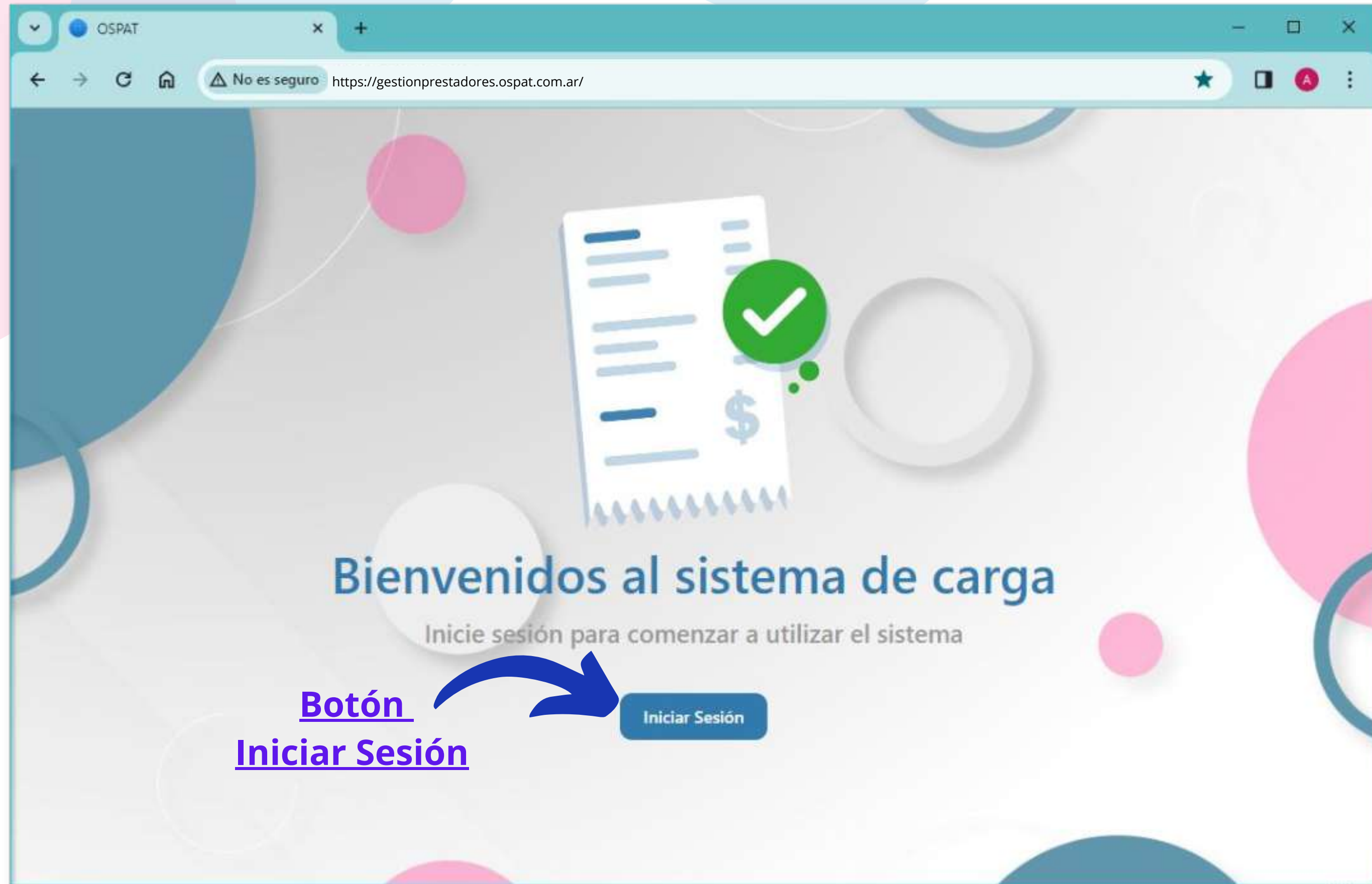
Para agilizar el procesamiento de carga de facturación, consultas y reclamos de pago a prestadores OSPAT desarrolló un portal de autogestión online. Por información sobre cómo utilizarlo y generar nuevos usuarios descargá ambos manuales en los links compartidos.

El Portal de Gestión de Prestadores consta de dos pilares fundamentales:

- PRECARGA (link del Manual de precarga prestadores)
- RECLAMOS (link del Manual de reclamos prestadores)

Cambio de domicilio de OSPAT Central: se informa el cambio de domicilio a partir del 23/2/23. En adelante debe consignarse como domicilio en la facturación a esta entidad: Juana Manso 1750, Sector B, Piso 3 unidad 2/3 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires (1107)

Ingreso al Portal: <https://gestionprestadores.ospat.com.ar>



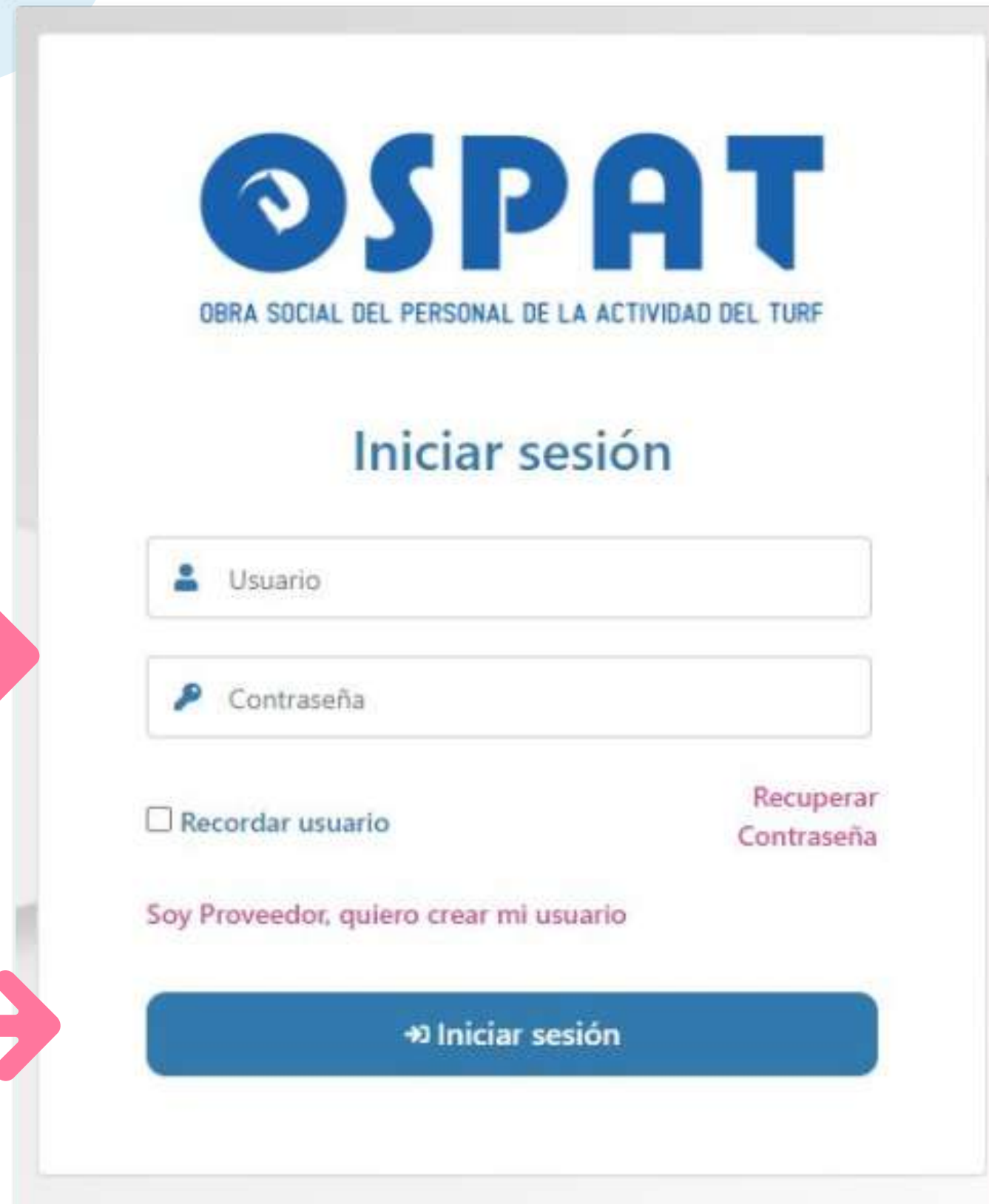
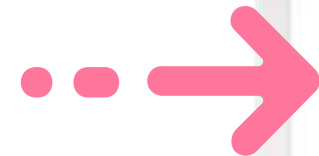
Ingreso al Portal - Prestador Activo

El Prestador Activo

cuenta con acceso a la anterior
Plataforma de Reclamos.
Puede Ingresar con los mismos
datos de siempre.



Botón Iniciar sesión



The image shows a login page for OSPAT (Obra Social del Personal de la Actividad del Turf). At the top is the OSPAT logo and the full name. Below that is the heading 'Iniciar sesión'. There are two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a key icon. Below the fields is a checkbox for 'Recordar usuario' and a link for 'Recuperar Contraseña'. At the bottom, there is a link for 'Soy Proveedor, quiero crear mi usuario' and a large blue button labeled '➔ Iniciar sesión'.

Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

PRESTADORES NUEVOS:

Presionar

**"Soy Proveedor,
quiero crear mi usuario"**
será dirigido al formulario
de solicitud de Registro.
(Prestadores=Proveedores)

The screenshot shows the OSPAT login page. At the top is the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". Below this is the heading "Iniciar sesión". There are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". A checkbox labeled "Recordar usuario" is below the password field. A link "Recuperar Contraseña" is to the right of the password field. A link "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" is below the "Recordar usuario" checkbox. A large blue button "Iniciar sesión" is at the bottom. A dashed purple line connects the "Soy Proveedor..." link to the text on the left. Another dashed purple line connects the "Recuperar Contraseña" link to the password recovery form on the right.

Para Recuperar contraseña,
colocar en el formulario
el mail registrado en el Portal.

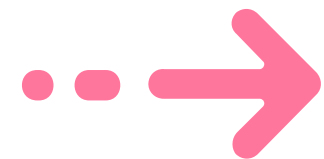
The screenshot shows the "OSPAT Renovación de Contraseña" form. It has an "Email" input field. Below the field is the text "Se enviará un correo a esta dirección, con las instrucciones para recuperar la contraseña." At the bottom, there are two buttons: "Anterior" and "Enviar Email".

Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

PRESTADOR

NUEVO:

Completar el Registro de Prestador con los datos solicitados:



Debe tener acceso al mail proporcionado (NO mails de terceros) allí recibirá mensajes futuros.

OSPAT | Registro de Prestador

Nombre de Fantasia

Razón Social

Numero Cuit

Email

Numero de Contacto o Telefono

Condicion Fiscal

IMPORTANTE: Solo se procesa un Formulario por CUIT. Dentro de los próximos 7 días hábiles recibirá una notificación en el E-mail indicado el Usuario y Contraseña.

← Anterior

Enviar Email

Seleccionar desde el menú desplegable cuál es **Su Condición Fiscal**.

Condicion Fiscal

Condicion Fiscal

Consumidor Final

Exento

Inscripto 2.5%

Inscripto 27%

Monotributo

NO RESPONSABLE

RESPONSABLE INSC. FC M

Responsable Inscripto

RESPONSABLE NO INSCRIPTO

IMPORTANTE:
su solicitud será procesada dentro de las próximos 7 días hábiles.
Se habilitará el usuario y recibirá un mail con los datos de acceso.

Ingreso al Portal

The image shows a browser window displaying the OSPAT login page. The browser's address bar shows the URL `https://gestionprestadores.ospat.com.ar/`. The main content of the page includes the OSPAT logo, the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF", and the heading "Iniciar sesión". There are two input fields for a user ID (containing "XX-XXXXXXXX-X") and a password (masked with dots). Below these fields are checkboxes for "Recordar usuario" and a link for "Recuperar Contraseña". A link for "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" is also present. A large blue button labeled "Iniciar sesión" is at the bottom of the form. A purple arrow points from the text "Botón Iniciar Sesión" to this button. A pink box on the right contains the text "Le llegarán los datos de acceso via e-mail". Two red arrows point from the main page to the zoomed-in form area.

OSPAT
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

Iniciar sesión

XX-XXXXXXXX-X

.....

Recordar usuario

[Recuperar Contraseña](#)

[Soy Proveedor, quiero crear mi usuario](#)

[→ Iniciar sesión](#)

Botón Iniciar Sesión

Le llegarán los datos de acceso via e-mail

Ingreso al Portal - nueva Contraseña

1

Definir nueva contraseña:

Ingreso por primera vez,
> Icono **LLave**
"Opciones - Seguridad"

OSPAT

Buscar...

Debe modificar la contraseña para poder utilizar el sistema, Ingrese a Seguridad. Luego Cambiar Contraseña

Opciones

Seguridad

Información

Mis Datos

Usuario
XX-XXXXXXX-X

Nombre Completo
PRESTADOR

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmación de Contraseña

Email
ejemplo@gmail.com

✓ Aceptar

Seguridad

Mis Datos

← Volver

Confirmación...

Los datos fueron modificados de forma correcta. Deberá volver a ingresar al sitio

Aceptar

2

Presionar
"Mis Datos"

3

Completar formulario

- > Usuario asignado: CUIT
- > generar nueva contraseña
- > confirmar nueva contraseña
- > Verificar que el Email sea correcto.
- > Botón "Aceptar"

4

Mensaje de Verificación,
contraseña modificada con éxito.
Será redirigido al inicio.

Ingreso al Portal

The image shows a browser window displaying the OSPAT login page. The browser's address bar shows the URL `https://gestionprestadores.ospat.com.ar/`. The page features the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". Below the logo, the heading "Iniciar sesión" is displayed. The login form includes a username field with the placeholder "XX-XXXXXXXX-X", a password field with masked characters, a "Recordar usuario" checkbox, and a "Recuperar Contraseña" link. A link for "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" is also present. A large blue button labeled "Iniciar sesión" is at the bottom of the form. A pink box on the right contains the text "ingresar con nueva contraseña".

Bienvenidos al sistema de carga
Inicie sesión para comenzar a utilizar el sistema

Botón Iniciar Sesión

ingresar con nueva contraseña

Recuperar Contraseña

→ Iniciar sesión

Portal de Precarga de facturas - Página inicial

Página inicial: en los íconos “Menú” y “Home” ingresa a la página inicial, donde están todas las opciones detalladas a continuación:



Precarga **facturas** por prestaciones realizadas y su **documentación** respaldatoria.

Consultar el estado de los **comprobantes** precargados.

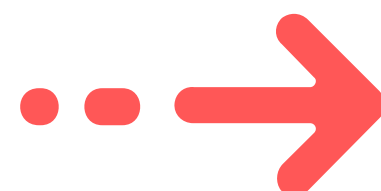
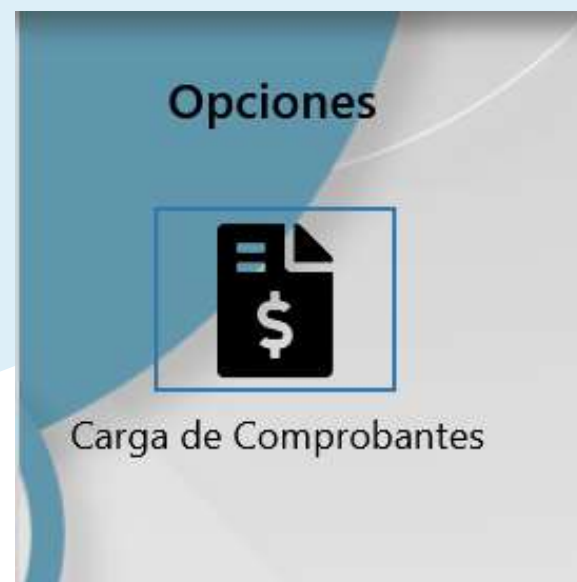
Consultar
***Estado de Cuenta Corriente,**
***Gestionar Reclamos,**
***Descargar Comprobantes.**

Consultar reclamos y el estado de los mismos.

Sus **datos** registrados y opción de cambio de contraseña (descripto anteriormente).

Comunicaciones periódicas sobre su Cuenta Corriente, notificaciones, novedades, etc.

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes



Factura digital

ORIGINAL

FACTURA

CUIT: 30679113433

Beneficiario: Gómez Mateo Joaquín
Afiado N° 23288426139/0304
N° de DNI: 52.708.878
Periodo: febrero de 2024
Prestación de apoyo: psicología
6 sesiones
Importe unitario de la sesión \$8.201,09
(en base a resolución conjunta
01/2024)

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: Gómez Mateo Joaquín Afiado N° 23288426139/0304 N° de DNI: 52.708.878 Periodo: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Subtotal: \$ 49206,54
Importe Otros Tributos: \$ 0,00
Importe Total: \$ 49206,54

Pág. 1/1 CAE N°:
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

Comprobante Autorizado

Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación.

Documentación Respaldatoria digital

Correo Electrónico: TEL:

Apellido y Nombre del Beneficiario:
DNI:
Prestación: PSICOLOGÍA
Período (mes y año): FEBRERO 2024

Fecha (dd/mm/aa)	Horario	Firma Profesional	Firma Pte. O Responsable
2/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
9/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
16/2/2024	09:00HS A 09:45HS		
23/2/2024	09:00HS A 09:45HS		

Profesional	Pte. o Responsable
Sello/Aclaración/Matricula	Aclaración/DNI/Vinculo

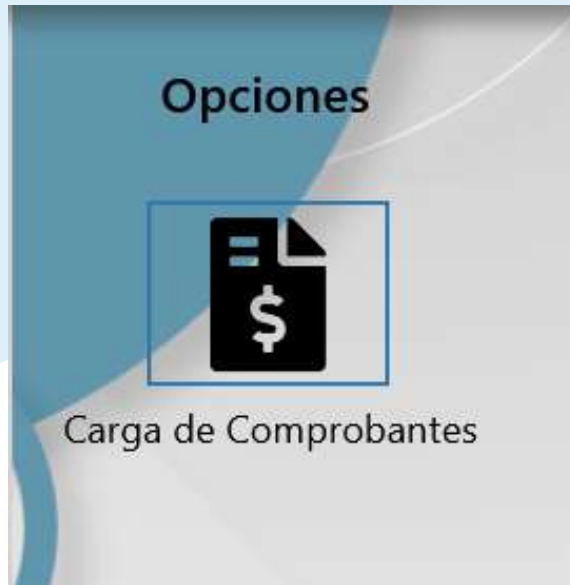
Comprobantes para la Precarga:

- **Factura digital** por la prestación realizada.
- **Documentación Respaldatoria digital:** toda documentación que avale la prestación realizada.

(1 factura digital por Mes Prestacional por Afiliado + la Documentación Respaldatoria digital).

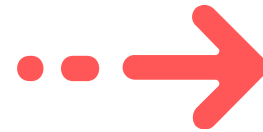
Mes Prestacional = Mes de la Prestación

Portal de Precarga de facturas – Comprobantes



1

Para **organizar la Precarga** sugerimos colocar en el escritorio de su PC una carpeta con los archivos

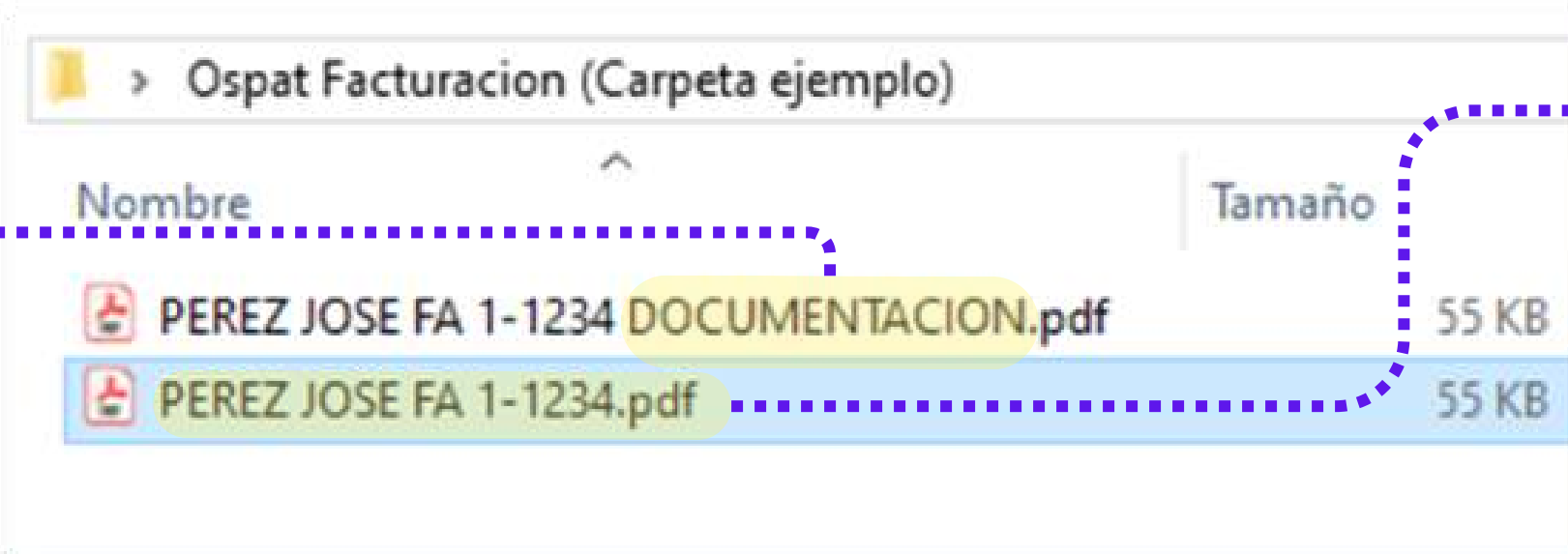


IMPORTANTE:

- *Archivos Admitidos **.pdf**
(no fotos .jpg - ni otros)
- *Las Facturas a Precargar son las que se emiten y descargan desde la Web de AFIP.
- *El peso Máximo de la Documentación Respaldata es de 2MB.

2

Guardado de archivos: tener en cuenta estos parámetros para colocarles el nombre a los archivos, esta acción luego facilitará la Precarga.



ARCHIVO FACTURA: COMO NOMBRAR

RAZON SOCIAL + TIPO COMPROBANTE + PUNTO DE VENTA + NRO DE FACTURA
Ej: **PEREZ JOSE FA 1-1234.pdf**

ARCHIVO DOCUMENTACIÓN: COMO NOMBRAR

ASOCIAR AL NOMBRE DE LA FACTURA CON LA PALABRA DOCUMENTACION AL FINAL

Ej: **PEREZ JOSE FA 1-1234 DOCUMENTACION.pdf**

IMPORTANTE:

- *NO colocar puntos en el nombre del archivo
(Ejemplo: X.S.R.L.traslados).
- *Si los archivos adjuntos no se logran visualizar, será **Motivo de Rechazo, ya que no podrán ser Admitidos.**

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

datos de OSPAT

OSPAT - DATOS A CONSIGNAR:

- **CUIT:** 30-67911343-3
- **Razón Social:** Obra Social del Personal de la Actividad del Turf (OSPAT)
- **Condición Fiscal:** IVA Responsable Inscripto
- **Dirección:** Juana Manso 1750, Sector B, Piso 3, Unidad 2|3 – CP 1107 – Buenos Aires – Argentina



ORIGINAL

C
COD. 011

FACTURA

Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272
Fecha de Emisión: 11/03/2024

Razón Social: [REDACTED]
Domicilio Comercial: [REDACTED]
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

CUIT: [REDACTED]
Ingresos Brutos: [REDACTED]
Fecha de Inicio de Actividades: [REDACTED]



Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 29/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024

CUIT: 30679113433 Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires
Condición de venta: Contado

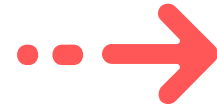
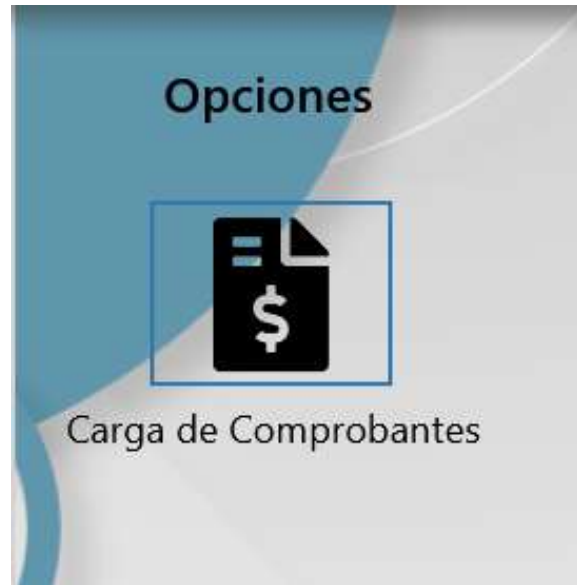
Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Preco Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: [REDACTED] Afiliado N°: [REDACTED] N° de DNI: [REDACTED] Período: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Subtotal: \$ 49206,54
Importe Otros Tributos: \$ 0,00
Importe Total: \$ 49206,54

Pág. 1/1 CAE N°: [REDACTED]
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

 
Comprobante Autorizado
Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

Portal de Precarga de facturas - Comenzar



Carga de Comprobantes:

Pantalla de acceso

BOTÓN NUEVO:

Iniciar la Precarga de un
Nuevo Comprobante



OSPAT

Buscar...

Comprobantes

Estado: [dropdown] Fecha Alta Desde: [calendar] Fecha Alta Hasta: [calendar] Pto Venta: 00000 Nro. Comprobante: 00000000

Concepto: [dropdown] [Buscar] [refresh]

Est.	Arc.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Concept
------	------	----	---------	----------	-------------	---------	---------

+ Nuevo [Modificar]

Portal de Precarga de facturas - Integración



Concepto

Seleccionar según la prestación facturada



OSPAT

Buscar...

Comprobantes

General Documentos

Concepto *

Integración

Inegración Vencida

Prácticas

Aclaración:
Si no encuentra en el listado el Concepto a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

Tipo de comprobante
N°: 00000 - 00000000
Fecha: dd/mm/aaaa
CUIT: 00-00000000-0

IMPORTANTE INTEGRACIÓN:

- *El plazo de Precarga de facturas es hasta el día 14 de cada mes.
- *Luego se contabiliza (=inicio de circuito)
 - > se audita
 - > se presenta ante la SSS cumpliendo con la fecha de vencimiento de cada mes.
- *Dicho circuito tiene aprox. 60 días hasta el pago.
- * Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido para la presentación ante la SSS del mes siguiente).

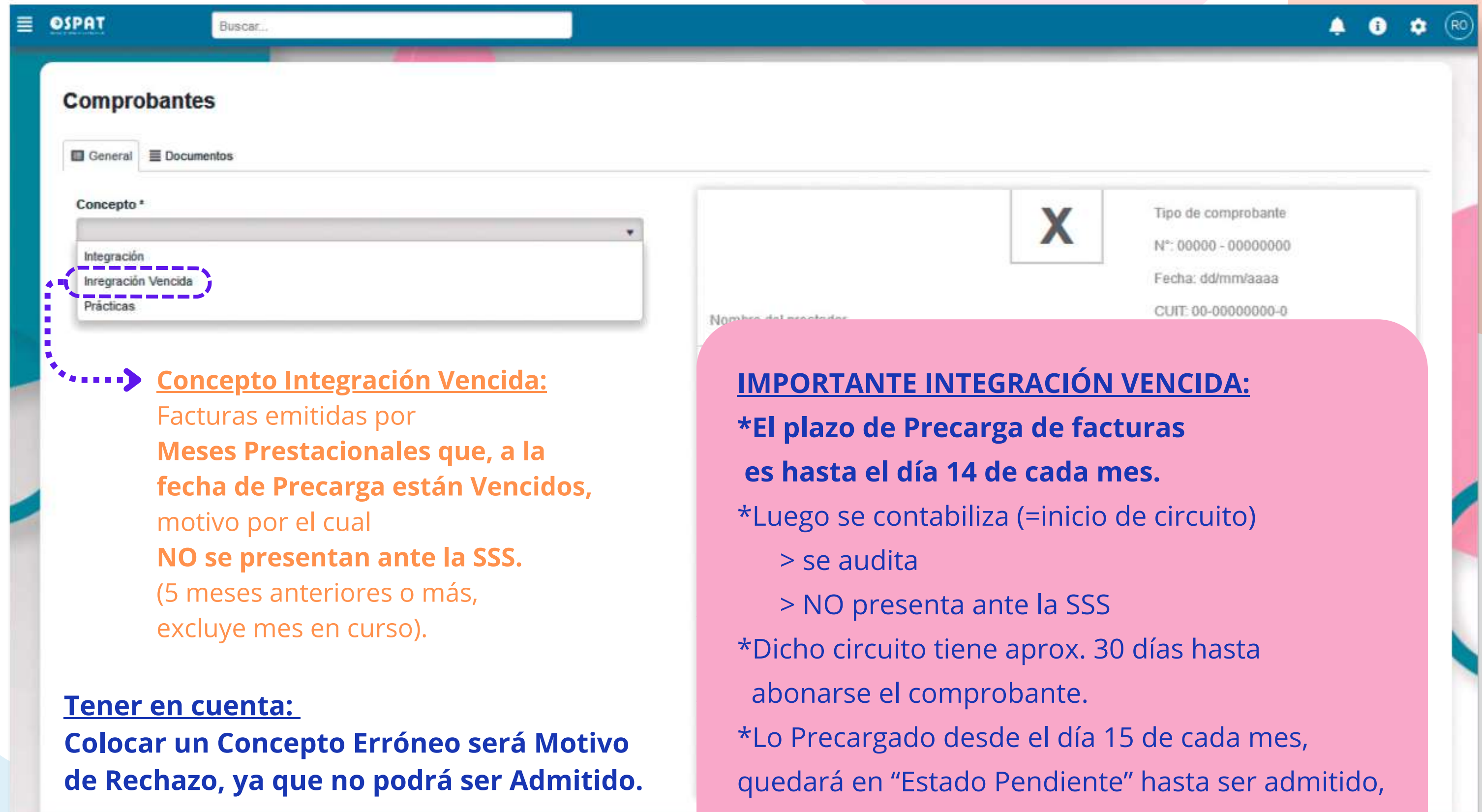
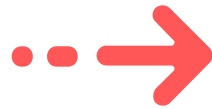
Tener en cuenta:
NO es posible presentar en SSS Mes Prestacional en curso.

Portal de Precarga de facturas - Integración Vencida



Concepto

Seleccionar según la prestación facturada



Concepto Integración Vencida:
Facturas emitidas por **Meses Prestacionales que, a la fecha de Precarga están Vencidos,** motivo por el cual **NO se presentan ante la SSS.** (5 meses anteriores o más, excluye mes en curso).

Tener en cuenta:
Colocar un Concepto Erróneo será Motivo de Rechazo, ya que no podrá ser Admitido.

IMPORTANTE INTEGRACIÓN VENCIDA:

*El plazo de Precarga de facturas es hasta el día 14 de cada mes.

*Luego se contabiliza (=inicio de circuito)

> se audita

> NO presenta ante la SSS

*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.

*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que **se priorizan los vencimientos de la SSS.**

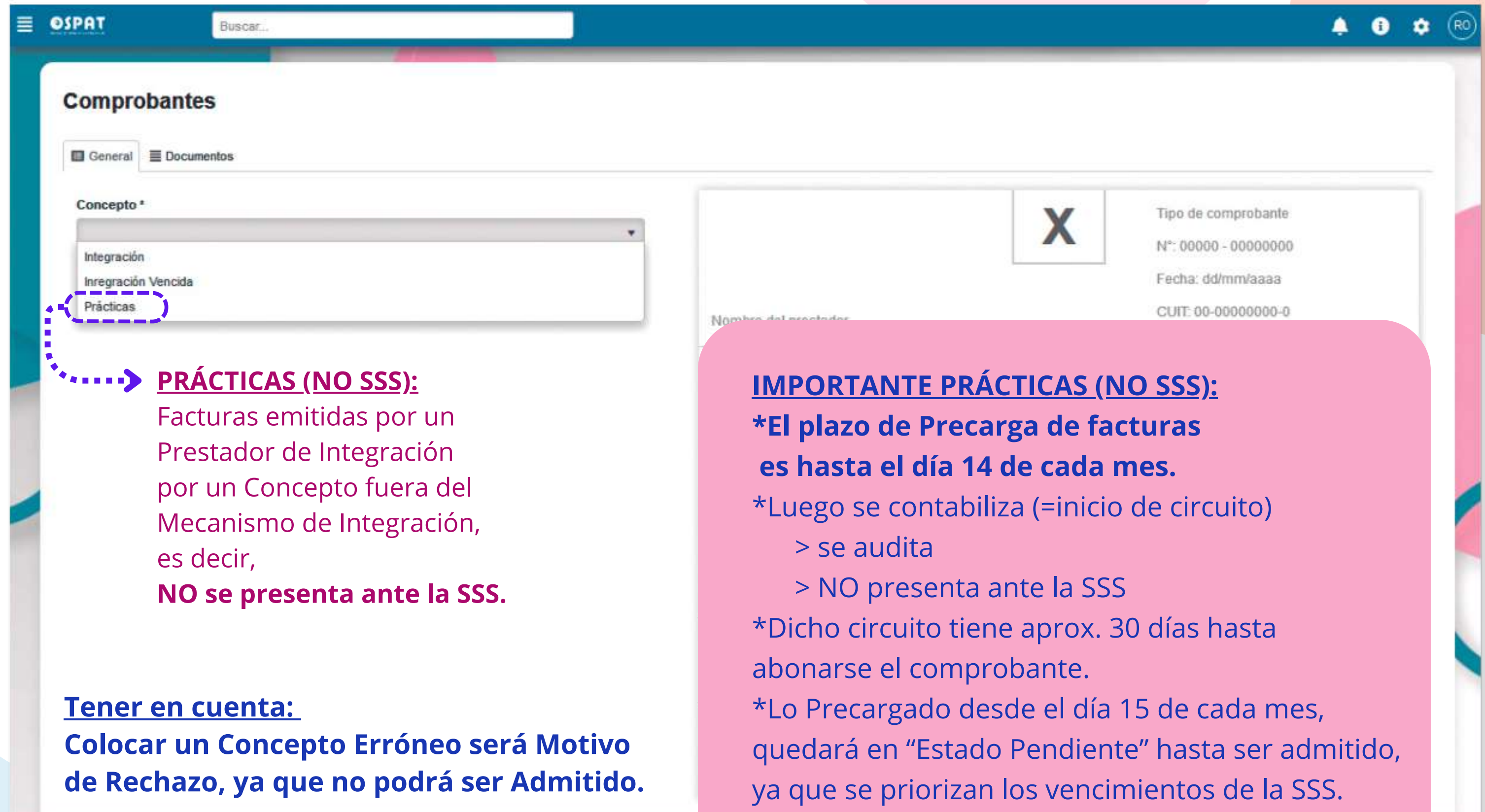
Portal de Precarga de facturas - Prácticas (NO SSS)



Concepto



Seleccionar según la prestación facturada



Comprobantes

General Documentos

Concepto *

Integración
Integración Vencida
Prácticas

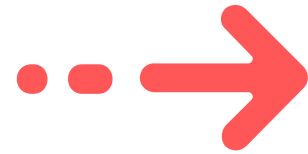
PRÁCTICAS (NO SSS):
Facturas emitidas por un Prestador de Integración por un Concepto fuera del Mecanismo de Integración, es decir,
NO se presenta ante la SSS.

Tener en cuenta:
Colocar un Concepto Erróneo será Motivo de Rechazo, ya que no podrá ser Admitido.

IMPORTANTE PRÁCTICAS (NO SSS):
***El plazo de Precarga de facturas es hasta el día 14 de cada mes.**
*Luego se contabiliza (=inicio de circuito)
> se audita
> NO presenta ante la SSS
*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.
*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que se priorizan los vencimientos de la SSS.

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

Una vez ingresado el **Concepto**, se habilitan los campos a completar.



OSPAT

Buscar

Comprobantes

General Documentos

[Solapa General: carga de datos de la factura](#)

[Solapa Documentos: adjuntar archivos de factura y documentación.](#)

Concepto *
Integración

Tipo de Comprobante
Fac C

Pto Venta *
00000

Fecha Comprobante

Nro. CAI/CAE

Importe Total *

Tipo Doc Afiliado *
DNI

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones

Nro. Comprobante *
00000000

Vto. CAI/CAE

Periodo *

Nro Doc Afiliado *

Fac C
C

Nº: 00000 - 00000000

Fecha: dd/mm/aaaa

CUIT:

Integración

Son pesos: \$ 0,00

Número CAI/CAE: 000000000000000

Vencimiento CAI/CAE: dd/mm/aaaa

AFOP

Aceptar Cancelar

A medida que se cargan los campos, el visor resalta los datos ingresados.

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Cabecera de factura

(Cabecera de factura)

ORIGINAL
FACTURA
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272
Fecha de Emisión: 11/03/2024
Razón Social: [Redacted]
Domicilio Comercial: [Redacted]
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo
CUIT: [Redacted]
Ingresos Brutos: [Redacted]
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]

Concepto * (Campos de precarga)
Integración

Tipo de Comprobante
Fac C

Pto Venta * Nro. Comprobante *
00002 00001272

Fecha Comprobante
11/03/2024

Tipo de Comprobante disponible según Condición Fiscal del Prestador.

Tipo de Comprobante

- Fac C
- Fac C
- FCE C
- Rec C

Si no encuentra en el listado SU Tipo de Comprobante a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

IMPORTANTE:
Por ser **OSPAT** Responsable Inscripto, **No se aceptan Comprobantes Tipo "B"**

IMPORTANTE:

*Será **Aceptada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.
La No coincidencia entre datos del sector "**Cabecera de factura**", es motivo de **Rechazo**; será visible en:
>Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado

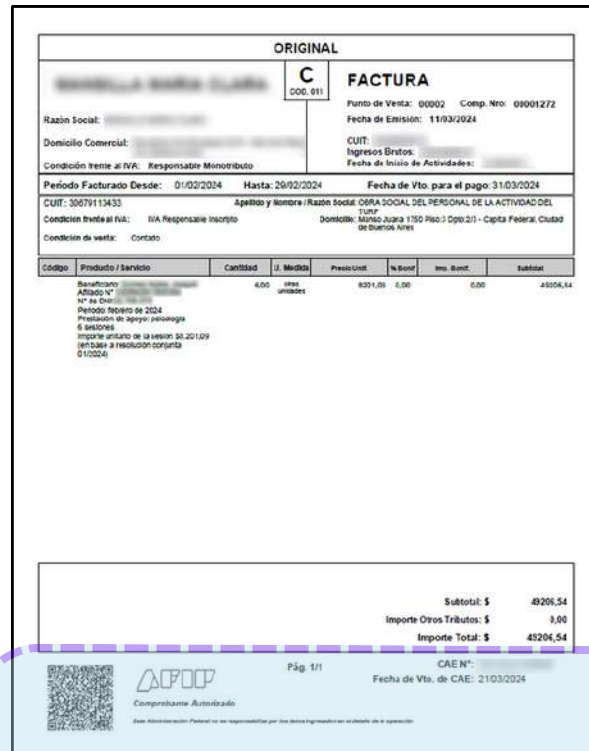
ORIGINAL (Cabecera de factura)

FACTURA
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272
Fecha de Emisión: 11/03/2024
Razón Social: [Redacted]
Domicilio Comercial: [Redacted]
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo
CUIT: [Redacted]
Ingresos Brutos: [Redacted]
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Pie de factura

(Pie de factura)



ORIGINAL
FACTURA
C
000.011
Punto de Venta: 00002 Comp. No: 00001272
Fecha de Emisión: 11/03/2024
Razón Social: [Redacted]
Domicilio Comercial: [Redacted]
CUIT: [Redacted]
Ingresos Brutos:
Fecha de Inicio de Actividades:
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo
Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 28/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024
CUIT: 30679113433 Apellido y Nombre (Razón Social): OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio: SANTIAGO JARA 1150 PISO 211 - Capta Federal: Ciudad de Buenos Aires
Condición de venta: Contado
Subtotal: \$ 4204,54
Importe Otros Tributos: \$ 3,00
Importe Total: \$ 4207,54
CAE N°: [Redacted]
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024
AFOP
Comprobante Autorizado

(Campos de precarga)

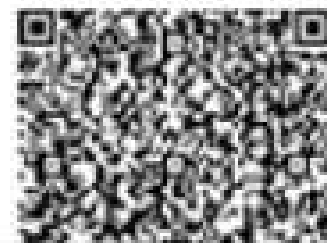
Nro. CAI/CAE

Vto. CAI/CAE

21/03/2024

CAI/CAE: 14 dígitos

(Pie de factura)



Comprobante Autorizado

Pág. 1/1

CAE N°:

Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:
-Sector Importe de factura

(Importe de factura)

ORIGINAL
C FACTURA
COC. 811
Punto de Venta: 00002 Comp. No: 00001272
Fecha de Emisión: 11/03/2024
Razón Social:
Domicilio Comercial:
CUIT:
Ingresos Brutos:
Fecha de Inicio de Actividades:
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo
Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 28/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024
CUIT: 3079113433 Apellido y Nombre (Razón Social): OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO
Condición frente al IVA: IVA Responsable Monotributo Domicilio: SARGENTOS 1150 PISO 211 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires
Condición de venta: Contado
Subtotal: \$ 49206,54
Importe Otros Tributos: \$ 0,00
Importe Total: \$ 49206,54
CAE N°:
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

(Campo de precarga)

Importe Total *

49.206,54

IMPORTANTE:
INTEGRACIÓN
NO tiene IVA

(Importe de factura)

Subtotal: \$	49206,54
Importe Otros Tributos: \$	0,00
Importe Total: \$	49206,54

IMPORTANTE:

*Si un comprobante por concepto Integración tiene IVA, será motivo de **Rechazo**; será visible en:

>**Consulta de Comprobantes** > **Estado** > **Rechazado**

IMPORTANTE:

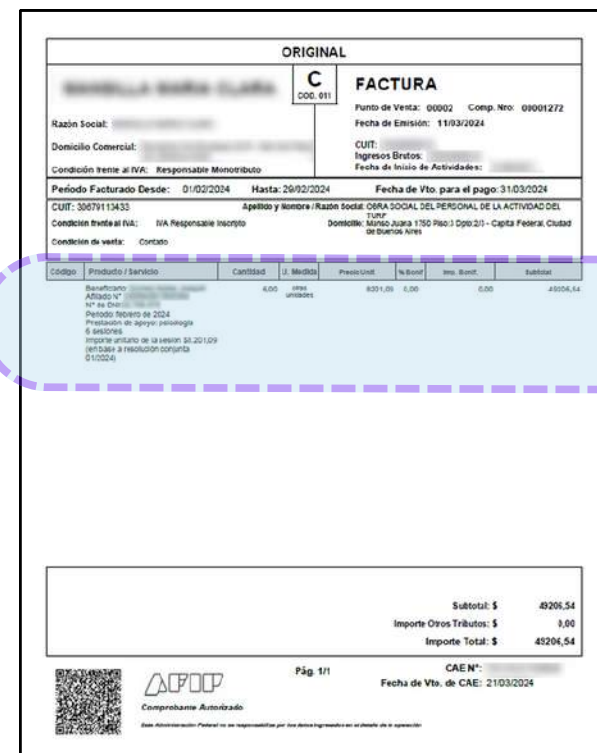
Por Facturas de Privados, Farmacias, o Insumos, que sean con IVA, debe colocar el **IMPORTE TOTAL** (impuestos incluidos).

Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:

-Sector Cuerpo de factura

(cuerpo de factura)



(Campos de precarga)

Periodo *
202402

Nro Doc Afiliado *

Tipo Doc Afiliado *
DNI

Afiliado seleccionado
(ingresando DNI lista el nombre del Afiliado automáticamente).

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones
02/2024 ingresar sólo observaciones necesarias, referentes a la prestación.

Períodos de Integración

Periodo *

- 202403
- 202402
- 202401
- 202312

Meses

Prestacionales

vigentes:

(4 meses anteriores, excluye mes en curso).

Colocar DNI sin puntos

Si al colocar el DNI del Afiliado, el mensaje es "No Encontrado": por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

(cuerpo de factura)

IMPORTANTE:

*Si el Mes Prestacional o los datos del Afiliado son incorrectos, será motivo de **Rechazo**; será visible en:
>Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: Afiliado N°: N° de DNI: Periodo: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Detallar datos >>>>

- *DNI del Afiliado
- *Apellido y Nombre del Afiliado
- *Tipo de Prestación
- *Mes y Año de Prestación (MM/AAAA)

Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

A continuación adjuntar comprobantes

1 seleccionar + para adjuntar

Solapa Documentos: carga de archivos de factura y doc

Documentación	Extensión		Oblig.
Factura	pdf	+	✓
Planilla Asistencia	**	+	✓

Los adjuntos son **Obligatorios** para completar la carga

se abre ventana, buscar Carpeta creada en Escritorio con los archivos descargados >>

IMPORTANTE:

- *Archivos Admitidos con extensión .pdf (no fotos .jpg)
- *las Facturas a Pre-cargar son las que se emiten desde la web de AFIP.
- *el Peso Máximo de la documentación respaldatoria es de 2MB.
- *no colocar puntos en el nombre del archivo (Ejemplo X.S.R.L.traslados).

2 seleccionar factura

Abrir Cancelar

3 botón "Abrir"

Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

Vista de los comprobante adjuntos

Comprobantes

General Documentos

Documentación	Extensión	Archivo	Oblig.
Factura	pdf	PEREZ JOSE FA 1-12345.pdf	✓
Planilla Asistencia	**	PEREZ JOSE FA 1-1234 DOCUMENTACION.pdf	

→ **BOTÓN ACEPTAR: Graba la Precarga**

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Comprobantes adjuntos

Opción para eliminar adjuntos erróneos

Opción para visualizar adjuntos cargados

IMPORTANTE:

*si los archivos adjuntos no coinciden con los datos cargados, será motivo de Rechazo, visible en:
>Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

Portal de Precarga de facturas - Confirmación

Grabación Exitosa

The screenshot shows the OSPAT portal interface. A modal message box is displayed in the foreground with the text "Mensaje..." and "Grabación Realizada Correctamente". Below the message is a "Cerrar" button. The background shows the "Comprobantes" section with search filters for "Estado", "Fecha Alta Desde", "Fecha Alta Hasta", "Pto Venta", "Nro. Comprobante", and "Concepto". A table with columns "E.", "A.", "OP", "F. Alta", "F. Comp.", "Comprobante", "Importe", "Periodo", "Afiliado", "Concepto", and "A." is visible, showing one record.

Visualización del comprobante Pre-Cargado

The screenshot shows the OSPAT portal interface displaying the details of a pre-loaded invoice. The "Comprobantes" section is active, showing search filters for "Estado", "Fecha Alta Desde", "Fecha Alta Hasta", "Pto Venta", and "Nro. Comprobante". A "Buscar" button is present. Below the filters is a table with columns: "E.", "A.", "OP", "F. Alta", "F. Comp.", "Comprobante", "Importe", "Periodo", "Afiliado", "Concepto", and "A.". The table contains one record, which is highlighted with a green dashed border. The record details are: "E." (green circle), "A." (blue arrow), "OP", "F. Alta" (07/04/2024), "F. Comp." (11/03/2024), "Comprobante" (Fac C 00002-00001272), "Importe" (49.206,54), "Periodo" (202402), "Afiliado" (DNI), "Concepto" (Integración), and "A.". Below the table, it says "1 Registros." and there are navigation controls. At the bottom, there are buttons for "+ Nuevo" and "Modificar".

E.	A.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Periodo	Afiliado	Concepto	A.
●	↓		07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

Portal de Precarga de facturas - Descripción y Modificar

Comprobantes

Estado: [] Fecha Alta Desde: [] Fecha Alta Hasta: [] Pto Venta: 00000 Nro. Comprobante: 00000000 Concepto: []

Aplicar filtros

Registros encontrados

Est.	Arc.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Per...	Afiliado	Concepto	A..
			07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

Estados:

- Aprobada>En circuito.
- En proceso de Aprobación>Precarga del prestador.
- Pagada>Pago realizado.
- Pendiente>Precargado desde el día 15, (Integración) para la próxima presentación ante SSS.
- Rechazada Total>Cuando hay un error de Pre-carga y no puede contabilizarse.
- Rechazo Parcial>Cuando hay un error de Precarga y/o falta complementar datos/documentación.

1 Registros

Si Ud. detecta un error en la Precarga y el estado es "En proceso de Aprobación":
> seleccionar la fila del comprobante
> botón Modificar

Portal de Precarga de facturas - Modificar

OSPAT

Comprobantes

General Documentos

Concepto *
Integración

Tipo de Comprobante
Fac C

Pto Venta *
00002

Nro. Comprobante *
00001272

Fecha Comprobante
11/03/2024

Nro. CAI/CAE
Vto. CAI/CAE
21/03/2024

Importe Total *
Periodo *
202402

Tipo Doc Afiliado *
DNI

Nro. Doc Afiliado *

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones
02/2024 gom

Modificar error > botón Aceptar > Mensaje:

Fac C
Nº: 00002 - 00001272
Fecha: 11/03/2024
CUIT: XX-XXXXXXXX-X

Razón Social
Integración

\$49.206,54

Mensaje...
Grabación Realizada Correctamente

Portal de Precarga - Cuenta Corriente



Cuenta Corrientes
(Resumen de
Cuenta y Reclamos)

Registros
según rangos
de fechas
aplicados en
los filtros

OSPAT

Buscar...

Cuentas Corrientes **Aplicar filtros de fecha y Estado para consultar su Cuenta Corriente**

Fecha Inicial: 01/03/2024 Fecha Final: 14/04/2024 Estado: Todos **Buscar** < Botón BUSCAR

Registro	Comprobante	Importe	Descarga
<input type="checkbox"/>	SALDO INICIAL	0,00	
<input type="checkbox"/> 10/03/2024	FA 0003-00023830	391.889,00	
<input type="checkbox"/> 19/03/2024	OP 0001-00302875	-391.889,00	
<input type="checkbox"/> 10/03/2024	FA 0003-00023831	198.390,00	
<input type="checkbox"/> 19/03/2024	OP 0001-00302875	-198.390,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024031	353.320,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024032	117.760,01	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024033	216.080,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024034	159.640,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024035	203.820,00	
Total:		\$1.230.910,01	

11 Registros.

Hacer reclamo

FA= Factura

OP= Orden de Pago con la Orden de Pago, se transfiere al CBU informado.

DPM= Débito Prestaciones Medicas

Descargar comprobante

Portal de Precarga - Aclaraciones

- ✓✓ ***Cuando un rechazo es por motivo de Error en la Precarga, al visibilizar el estado "Rechazado" recibirá una notificación. Si es lo indicado, puede proceder a cargar nuevamente la factura y la documentación en modo correcto.**
- ✓✓ ***Por cualquier inconveniente con el ingreso de facturas y para brindarle soporte sobre el Presente Portal de Gestión, siempre que se vea imposibilitado de finalizar la Precarga de un comprobante, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.**



Muchas Gracias



OSPAT

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF